



**Fundado el  
14 de Enero de 1877**

**Registrado en la  
Administración  
de Correos el 1° de  
Marzo de 1924**

Año:	CXI
Tomo:	CLXII
Número:	44

**SEGUNDA PARTE**

**29 de Febrero de 2024  
Guanajuato, Gto.**



**PERIÓDICO OFICIAL**

**DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE**

***Guanajuato***

Consulta este ejemplar  
en su versión digital



[periodico.guanajuato.gob.mx](http://periodico.guanajuato.gob.mx)

## SUMARIO :

Para consultar directamente una publicación determinada en el ejemplar electrónico, pulsar o hacer clic en el texto del título en el Sumario. Para regresar al Sumario, pulsar o hacer clic en **Periódico Oficial, fecha o página** en el encabezado.

### GOBIERNO DEL ESTADO - PODER LEGISLATIVO

DECRETO 302 por el que se reforman los artículos 215 en sus párrafos primero y tercero y 220; se adicionan los artículos 220 bis, 220 ter, 220 cuáter, y 220 quinquies y, se deroga el artículo 221 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato. **3**

DECRETO 303 por el que se reforma el primer párrafo del artículo 3; y se adicionan los artículos 11 bis y 11 ter a la Ley para Prevenir, Atender y Erradicar la Discriminación en el Estado de Guanajuato..... **6**

### SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

ACUERDO Secretarial 03/2024, mediante el cual se reforman y adicionan diversas disposiciones del Acuerdo Secretarial 14/2023 mediante el cual se expidieron las Reglas de Operación del Programa P006.C01.QC0085, Conservación y Manejo de las Áreas Naturales Protegidas para el ejercicio fiscal 2024 y sus anexos, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, número 262, Décima Primera Parte del 31 de diciembre del 2023..... **9**

ACUERDO Secretarial 04/2024 mediante el cual se reforman y derogan diversas disposiciones del Acuerdo Secretarial 20/2023, mediante el cual se expidieron los Lineamientos del Programa G006.C07.QC3794 Programa de Remediación Ambiental GTO, para el Ejercicio Fiscal de 2024. **15**

### PRESIDENCIA MUNICIPAL - MOROLEÓN, GTO.

REGLAS de Operación del Programa “Apoyo por el Orgullo de ser Moroleonesa”, del Municipio de Moroleón, Guanajuato..... **18**

REGLAS de Operación del Programa “Beca por el Orgullo de ser Moroleonés” para el Ejercicio Fiscal 2024, del Municipio de Moroleón, Guanajuato. .... **27**

REGLAS de Operación del Programa “Empleo Temporal por el orgullo de ser Moroleonés”, del Municipio de Moroleón, Guanajuato..... **36**

### TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO - DÉCIMO PRIMER DISTRITO GUANAJUATO, GTO.

EDICTO A GUSTAVO RAMÍREZ LANDÍN..... **45**

# GOBIERNO DEL ESTADO - PODER LEGISLATIVO

## DECRETO NÚMERO 302

### LA SEXAGÉSIMA QUINTA LEGISLATURA CONSTITUCIONAL DEL CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUANAJUATO, DECRETA:

**Artículo Único.** Se **reforman** los artículos 215 en sus párrafos primero y tercero y 220; se **adicionan** los artículos 220 bis, 220 ter, 220 cuáter y 220 quinquies y, se **deroga** el artículo 221 de la **Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato**, para quedar como sigue:

«**Artículo 215.** Las resoluciones emitidas por el Tribunal podrán ser impugnadas por los responsables o por los terceros, mediante el recurso de apelación, ante la instancia y conforme a los medios que determinen la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato.

El recurso de...

En el escrito deberán formularse los agravios que el recurrente considere le hayan causado, exhibiéndose una copia del mismo para el expediente y una para cada una de las partes.

**Artículo 220.** Las resoluciones definitivas que emita la Sala Especializada del Tribunal podrán ser impugnadas por la Secretaría, los Órganos internos de control de los entes públicos o la Auditoría Superior del Estado, interponiendo el recurso de revisión, mediante escrito que se presente ante la sala que la emitió.

**Artículo 220 bis.** El recurso de revisión se presentará dentro de los quince días hábiles siguientes a aquél en que surta sus efectos la notificación respectiva.

Al recurso se acompañarán los agravios que cause la resolución impugnada.

**Artículo 220 ter.** Interpuesto el recurso, el magistrado sin más trámite, ordenará que se asiente certificación de la fecha en que se notificó la resolución impugnada, así como la fecha de recepción del recurso y mandará el

expediente al Presidente del Tribunal, quien acordará sobre su admisión.

**Artículo 220 cuáter.** La presidencia del Pleno del Tribunal, dentro de los tres días siguientes a su recepción, acordará sobre la admisión del recurso, la designación del magistrado ponente y, en su caso, las prevenciones que se requieran.

**Artículo 220 quinquies.** De admitirse, se les dará vista a las partes con copia del recurso para que en el término de tres días hagan valer lo que a su interés convenga. Transcurrido el término, se turnará de inmediato el expediente al magistrado ponente, para que formule el proyecto de resolución respectivo sin que sea asignado el expediente al que emitió la sentencia definitiva.

El proyecto de resolución se formulará por el magistrado ponente y lo deberá presentar al Pleno del Tribunal dentro del plazo máximo de treinta días hábiles.

**Artículo 221.** Derogado.»

### TRANSITORIO


**Artículo Único.** El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

**LO TENDRÁ ENTENDIDO EL CIUDADANO GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO Y DISPONDRÁ QUE SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DÉ EL DEBIDO CUMPLIMIENTO.- GUANAJUATO, GTO., 15 DE FEBRERO DE 2024.- JOSÉ ALFONSO BORJA PIMENTEL.- DIPUTADO PRESIDENTE.- KATYA CRISTINA SOTO ESCAMILLA.- DIPUTADA SECRETARIA.- MARTHA GUADALUPE HERNÁNDEZ CAMARENA.- DIPUTADA SECRETARIA.- RÚBRICAS.**

Por lo tanto, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

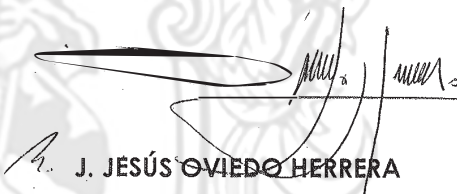
Dado en la residencia del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Guanajuato, Gto., a 19 de febrero de 2024.

EL GOBERNADOR DEL ESTADO



DIEGO SINHUE RODRÍGUEZ VALLEJO

EL SECRETARIO DE GOBIERNO



J. JESÚS OVIEDO HERRERA

## DECRETO NÚMERO 303

**LA SEXAGÉSIMA QUINTA LEGISLATURA CONSTITUCIONAL DEL CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUANAJUATO, DECRETA:**

**Artículo Único.** Se **reforma** el primer párrafo del artículo 3; y se **adicionan** los artículos 11 bis y 11 ter a la **Ley para Prevenir, Atender y Erradicar la Discriminación en el Estado de Guanajuato**, para quedar como sigue:

**«Obligaciones de las...**

**Artículo 3.** Corresponde a los poderes públicos del Estado, a los ayuntamientos, dependencias y entidades estatales y municipales y a los organismos autónomos, promover y garantizar las condiciones para que la libertad y la igualdad de trato y oportunidades de las personas sean reales y efectivas, eliminando aquellos obstáculos que limiten e impidan el ejercicio de sus derechos y su desarrollo, así como su efectiva participación civil, política, económica, cultural y social; e impulsar y fortalecer las acciones para promover una cultura de sensibilización, de respeto y de no violencia en contra de las personas en situación de discriminación.

**Señalética que prohíbe la discriminación**

**Artículo 11 bis.** Todo establecimiento que preste servicios al público y toda oficina de los poderes públicos del Estado, de los ayuntamientos, de las dependencias y entidades estatales y municipales y de los organismos autónomos del Estado deberá contar, como medida de acción integral, con señalética visible a todo el público con la siguiente leyenda:

En este lugar se prohíbe discriminar. En Guanajuato se prohíbe negar, excluir o distinguir el acceso o prestación del servicio a cualquier persona o colectivo social por su origen étnico, nacional, raza, lengua, sexo, género, edad, discapacidad, condición jurídica, social o económica, identidad indígena, identidad de género, apariencia física, condiciones de salud, religión, formas de pensar, orientación o preferencia sexual, por tener tatuajes o por cualquier otra razón que tenga como propósito impedir el goce y ejercicio de los derechos humanos. Cualquier acto de discriminación podrá ser denunciado.

Asimismo, contendrá los números telefónicos de la unidad administrativa de la Secretaría de Gobierno encargada de desahogar los procedimientos de queja y conciliatorios y de la Procuraduría de los Derechos Humanos del Estado de Guanajuato.

La señalética considerará los ajustes razonables para garantizar que la leyenda sea accesible a todas las personas, incluyendo a aquellas con discapacidad o en condición de vulnerabilidad.

### ***Capacitación***

**Artículo 11 ter.** Los poderes públicos del Estado, los ayuntamientos, las dependencias y entidades, así como los organismos autónomos, en el ámbito de sus competencias, tienen como obligación capacitar a su personal y procurar, fomentar e impulsar la capacitación de toda la población en materia de derechos humanos, igualdad, no discriminación y eliminación de todo tipo de estereotipos, prejuicios y estigmas.»

## **TRANSITORIO**

### ***Inicio de vigencia***

**Artículo Único.** El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

**LO TENDRÁ ENTENDIDO EL CIUDADANO GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO Y DISPONDRÁ QUE SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DÉ EL DEBIDO CUMPLIMIENTO.- GUANAJUATO, GTO., 15 DE FEBRERO DE 2024.- JOSÉ ALFONSO BORJA PIMENTEL.- DIPUTADO PRESIDENTE.- KATYA CRISTINA SOTO ESCAMILLA.- DIPUTADA SECRETARIA.- MARTHA GUADALUPE HERNÁNDEZ CAMARENA.- DIPUTADA SECRETARIA.- RÚBRICAS.**

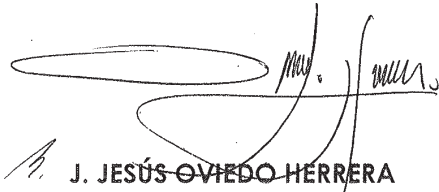
Por lo tanto, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Guanajuato, Gto., a 19 de febrero de 2024.

EL GOBERNADOR DEL ESTADO

  
DIEGO SINHUE RODRÍGUEZ VALLEJO

EL SECRETARIO DE GOBIERNO

  
J. JESÚS OVIEDO HERRERA





## SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

**María Isabel Ortiz Mantilla**, Secretaria de Medio Ambiente y Ordenamiento Territorial del Estado de Guanajuato, con fundamento en lo establecido en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, párrafo décimo tercero y 80 párrafo primero de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guanajuato; 13, fracción XIII y 32 Quáter fracción I, incisos c), d), e) e l) de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; 17 bis, fracciones I, IV, IX y X del Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato; 3, fracción I, 29, 34, 62, 69, anexos 12 y 15 de la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal de 2024; 9, 10, 11, 15 fracción XI y 15 bis de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato; 3, fracción I, 61 ter, 61 ter 1 párrafo primero y cuarto, 78 sexies, 78 septies y 78 octies de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato; 26, fracción XV y 27, fracción XV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato; y, en ejercicio de las facultades que me confiere el artículo 7, fracción XIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Ordenamiento Territorial.

### CONSIDERANDO

Mediante Acuerdo Secretarial 14/2023, se expidieron las Reglas de Operación del Programa **P006.C01.QC0085 Conservación y Manejo de las Áreas Naturales Protegidas**, para el Ejercicio Fiscal de 2024 y sus anexos, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, número 262, Décima Primera Parte del 31 de diciembre del 2023; de conformidad con el artículo 4, tiene como objetivo general fortalecer la conservación, restauración y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales en las áreas naturales protegidas estatales con enfoque de soluciones basadas en la Naturaleza (SbN).

Derivado de la autorización de la ampliación líquida de \$2,100,000.00 (dos millones cien mil pesos 00/100 M.N.) al Programa referido, se ajustaron las metas y los apoyos contenidos originalmente en las Reglas de Operación, orientando los apoyos del Programa a las personas físicas habitantes de las Áreas Naturales Protegidas y su zona de influencia en el Estado, por lo que se incluye un proyecto de prevención, combate de incendios forestales y rehabilitación de sitios incendiados mediante la capacitación y operación de seis brigadas comunitarias contra incendios forestales en las siguientes seis Áreas Naturales Protegidas: Sierra de Lobos, Cerro del Cubilete, Peña Alta, Pinal del Zamorano, Cuenca Alta del Río Temascalco y Cerros El Culiacán y La Gavia, mediante la operación de las mismas durante 100 días. De esta manera se atienden las Áreas Naturales Protegidas con mayor riesgo de incendios con el objetivo de tener una mayor capacidad de respuesta en caso de incendio y con la realización de acciones de prevención como lo son apertura y mantenimiento de brechas cortafuego, manejo de combustible, limpieza de caminos, rehabilitación de zonas incendiadas, entre

otras.

Los incendios forestales son considerados como uno de los enemigos principales de los recursos naturales, la mayoría de estos, más del 96% son provocados por el hombre. Es importante recalcar que la mayoría de los incendios son originados por la quema de pastizales, áreas agrícolas, cacería furtiva y fogatas de paseantes, entre otros factores. En Guanajuato se reportaron desde el año 1998 hasta el año 2023, 916 incendios que afectaron 61,144.52 hectáreas de acuerdo con la Comisión Nacional Forestal, principalmente en vegetación de pastizal.

Con la implementación de las brigadas para la prevención, control, combate de incendios forestales y rehabilitación de sitios incendiados, en Áreas Naturales Protegidas en las zonas norte, centro y sur del estado de Guanajuato, se combatirá los efectos del cambio climático que resultan cada vez más evidentes, debido que las condiciones del clima han sido más irregulares respecto a la temporalidad y estaciones del año, con relación a las que comúnmente se registran. El año 2023 se ha caracterizado por presentar condiciones climáticas muy atípicas, pues las altas temperaturas aunado a la escasez e irregularidad de las precipitaciones pluviales, ha impactado en el entorno físico, biológico y socioeconómico de la región, lo que obliga a implementar estrategias de adaptación al cambio climático en todos los sentidos; por estas condiciones, es fundamental la operación de las brigada en cada una de las Áreas Naturales Protegidas que se mencionaron en supra líneas para una atención más oportuna en el combate y lograr con ello la protección de la mayor superficie posible con acciones de prevención como lo son las brechas cortafuego y manejo de combustibles, minimizando el riesgo de posible ocurrencia de siniestros.

Por lo anterior, resulta necesario reformar el artículo 8, párrafo primero de las Reglas de Operación vigentes, respecto a la población beneficiaria directa, que aumenta de 290 a un total de 350 habitantes; de igual manera, se reforma el artículo 17, párrafo segundo, se incrementa el monto del recurso aprobado inicialmente para el programa a \$9,818,546.00 (nueve millones ochocientos dieciocho mil quinientos cuarenta y seis pesos 00/100 M.N.). Asimismo, las adiciones de la fracción III al artículo 5, relativa al objetivo específico orientado a la conformación y capacitación de seis brigadas en acciones de prevención y combate de incendios forestales y rehabilitación de sitios incendiados; la fracción III al artículo 12, relativo al apoyo de recursos monetarios por la realización de acciones de prevención, combate de incendios forestales y rehabilitación de sitios incendiados a brigadas comunitarias; la fracción IV al artículo 13, integrando la meta relativa a la conformación de brigadas para la prevención, control, combate de incendios forestales y rehabilitación de sitios incendiados, en áreas naturales protegidas en las zonas norte, centro y sur del estado de Guanajuato; y la fracción V Bis al artículo 15, previendo dentro del procedimiento de acceso al programa, en la etapa de selección de beneficiarios, el paso para la conformación de las

brigadas de prevención y combate de incendios, la Dirección seleccionará a los integrantes conforme a sus capacidades físicas y experiencia en la materia.

Lo anterior, en congruencia con lo establecido en el Plan Estatal de Desarrollo Guanajuato 2040. Construyendo el futuro, el cual en su Dimensión 3, Territorio y Medio Ambiente. Línea Estratégica 3.1 Medio Ambiente: Transitar decididamente hacia un balance hídrico y equilibrio ambiental que asegure la sostenibilidad del desarrollo en Guanajuato en todos sus ámbitos, Objetivo 3.1.2. Lograr una adecuada gestión del medio ambiente que favorezca el aprovechamiento racional y sustentable de los recursos naturales, Estrategia 3.1.2.2 Protección y conservación de la biodiversidad y los ecosistemas en el territorio estatal; Objetivo 3.1.2 Lograr una adecuada gestión del medio ambiente que favorezca el aprovechamiento racional y sustentable de los recursos naturales. Estrategia 3.1.3.2 Conservación y restauración del suelo y de la vegetación nativa.

De igual manera, de acuerdo a la Actualización del Programa de Gobierno 2018 – 2024, establece en el Eje Desarrollo ordenado y sostenible, Línea estratégica: Ocupación óptima del territorio, aprovechamiento sostenible de los recursos naturales y desarrollo de infraestructura en la entidad, Objetivo 5.2 Preservar y aprovechar de manera sustentable el patrimonio natural del estado, Estrategia 5.2.1: Fortalecimiento de la preservación de los espacios naturales del estado, Línea de acción 1. Consolidar la protección de las áreas naturales protegidas y los ecosistemas forestales.

Asimismo, se contribuye al cumplimiento de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, Objetivo 13: Adoptar medidas urgentes para combatir el cambio climático y sus efectos, y Objetivo 15: Gestionar sosteniblemente los bosques, luchar contra la desertificación, detener e invertir la degradación de las tierras, detener la pérdida de biodiversidad.

Los derechos económicos, sociales, culturales y ambientales, representan la base esencial para que el ser humano pueda desarrollar sus capacidades. Consecuentemente, el Programa reconoce la existencia y tutela del derecho humano a un medio ambiente adecuado para su desarrollo y bienestar, constituyéndose éste como un elemento fundamental del actuar de la política pública en el estado de Guanajuato.

Por lo expuesto y con fundamento en las disposiciones legales citadas, he tenido a bien expedir el siguiente:

#### **ACUERDO SECRETARIAL 03/2024**

**Artículo Único. Se reforman** los artículos 8, párrafo primero; y 17, párrafo segundo; y **se adicionan** la fracción III al artículo 5, la fracción III al artículo 12, la

fracción IV al artículo 13, y la fracción V Bis al artículo 15, todos del Acuerdo Secretarial 14/2023, mediante el cual se expidieron las **Reglas de Operación del Programa P006.C01.QC0085 Conservación y Manejo de las Áreas Naturales Protegidas**, para el Ejercicio Fiscal de 2024 y sus anexos, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, número 262, Décima Primera Parte del 31 de diciembre del 2023, para quedar en los siguientes términos:

**«Objetivos...**

**Artículo 5.** Son objetivos específicos...

I. y II. ...

III. Conformar y capacitar a seis brigadas en acciones de prevención, combate de incendios forestales y rehabilitación de sitios incendiados.

**Población...**

**Artículo 8.** La población beneficiada directamente por el Programa son 350 habitantes de los municipios donde existen Áreas Naturales Protegidas.

Este programa se ...

**Modalidad...**

**Artículo 12.** El Programa oferta ...

**Modalidad 1:** Realización ...

I. y II. ...

III. **Apoyo 3:** Recursos monetarios por la realización de acciones de prevención, combate de incendios forestales y rehabilitación de sitios incendiados a brigadas comunitarias.

La unidad administrativa ...

**Metas...**

**Artículo 13.** El Programa tiene ...

I. a III. ...

IV. Integración de 6 brigadas para la prevención, control, combate de incendios forestales y rehabilitación de sitios incendiados, en Áreas Naturales Protegidas en las zonas norte, centro y sur del estado de Guanajuato.

Las metas del ...

*Procedimientos...*

**Artículo 15.** Para que las ...

I. ...

II. ...

III. ...

IV y V. ...

**V Bis.** Para la conformación de las brigadas de prevención y combate de incendios, la Dirección seleccionará a los integrantes conforme a sus capacidades físicas y experiencia en la materia.

VI. a X. ...

XI. ...

XII. ...

XIII. ...

*Programación...*

**Artículo 17.** El proyecto de...

El monto del recurso aprobado para el Programa es de \$9,818,546.00 (nueve millones ochocientos dieciocho mil quinientos cuarenta y seis pesos 00/100 M.N.).»

**TRANSITORIOS**

**Vigencia**

**Artículo Primero.** El presente Acuerdo entrará en vigencia el día de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

**Publicación del Acuerdo**

**Artículo Segundo.** Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables.

Dado en la ciudad de Guanajuato, Guanajuato, a 28 de febrero de 2024.



**María Isabel Ortiz Mantilla**



**María Isabel Ortiz Mantilla**, Secretaria de Medio Ambiente y Ordenamiento Territorial del Estado de Guanajuato, con fundamento en lo establecido en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, párrafo décimo tercero y 80, primer párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guanajuato; 13, fracción XIII y 32 Quáter, fracción I, inciso c) de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; 35, Anexo 16 de la Ley de Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal de 2024; 78 sexies, 78 septies y 78 octies de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato; 26, fracción XV y 27, fracción XV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato; y en ejercicio de las facultades que me confiere el artículo 7, fracción XIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Ordenamiento Territorial del Estado de Guanajuato.

### CONSIDERANDO

Mediante Acuerdo Secretarial 20/2023, se expidieron los Lineamientos del Programa G006.C07.QC3794 Programa de Remediación Ambiental GTO, para el Ejercicio Fiscal de 2024, publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, número 262, Décima Primera Parte del 31 de diciembre del 2023; que de conformidad con el artículo 3, tiene como objetivo general, mitigar y resarcir el daño causado al medio ambiente por las externalidades negativas de diversas actividades productivas.

Las siguientes reformas y derogación se realizan con el objeto primordial de armonizar determinados conceptos evitando así cualquier posibilidad de ambigüedad en la interpretación de los Lineamientos vigentes, garantizando una comprensión unívoca de los términos utilizados, esencial para fortalecer la integridad y la coherencia en la aplicación de dicho instrumento normativo.

Así mismo, se pretende optimizar los procesos internos y garantizar una toma de decisiones más eficiente, basada en un entendimiento claro de los aspectos técnicos y normativos correspondientes.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en las disposiciones legales citadas, he tenido a bien expedir el siguiente:

### ACUERDO SECRETARIAL 04/2024

**Artículo Único.** Se **reforman** los artículos 2, fracciones I y III, 19, fracción III inciso b, y 28, fracción II; y, se **deroga** el inciso c. de la fracción III del artículo 19, todos del Acuerdo Secretarial 20/2023, mediante el cual se expidieron los Lineamientos **del Programa G006.C07.QC3794 Programa de Remediación Ambiental GTO, para el Ejercicio Fiscal de 2024**, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, número 262, Décima Primera Parte del 31 de diciembre del 2023, para quedar en los siguientes términos:

“...

**Artículo 2.** Para los efectos ...

- I. **Asignación de recursos:** Los recursos financieros que se transfieran a un Proyecto autorizado por el Comité Técnico;
- II. ...
- III. **Comité Técnico:** El Comité Técnico de Evaluación y Dictaminación, es el órgano colegiado constituido por representantes de diversas dependencias y entidades de Gobierno del Estado, que tendrá a su cargo, evaluar, dictaminar y determinar la procedencia de las transferencias realizadas por el Programa en los términos de los presentes Lineamientos;
- IV.a X....

**Artículo 19.** El Comité Técnico...

I. y II. ...

III. Vocales, que serán:

a. ...

b. La persona titular del Servicio de Administración Tributaria del Estado de Guanajuato;

c. Derogado;

d. a f....

Las personas integrantes...

El Comité Técnico...

**Artículo 28.** Son atribuciones de ...

I. ...

II. Instalar, presidir y clausurar las sesiones del Comité Técnico;

III. a VI. ...»

## TRANSITORIOS

**Artículo Primero.** El presente Acuerdo entrará en vigencia el día de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

*Integración ...*

*Atribuciones ...*

*Vigencia*



**Publicación del Acuerdo**

**Artículo Segundo.** Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables.

Dado en la ciudad de Guanajuato, Guanajuato, a 28 de febrero del 2024.



María Isabel Ortiz Manfilla

# PRESIDENCIA MUNICIPAL - MOROLEÓN

La Ciudadana Alma Denisse Sánchez Barragán, Presidenta Municipal de Moroleón, Guanajuato; a los habitantes del mismo, hago saber:

Que el H. Ayuntamiento Constitucional que presido, en ejercicio de sus atribuciones y con fundamento en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 117 fracción I de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 76 fracción I inciso b), 77 fracción VI, 104, 105, 107, 236, 237, y 240 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; 27, 33 fracción VIII, 35 fracción VI, 55, 57 del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Moroleón, Guanajuato; en sesión ordinaria número 57 (cincuenta y siete) de fecha 31 de enero del año 2024 dos mil veinticuatro, aprobaron los siguientes:

## REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA “APOYO POR EL ORGULLO DE SER MOROLEONESA”

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Derivado del programa de Gobierno Municipal 2021-2024, y contemplado en el Eje no. 2, Construyendo un Moroleón Socio-ambiental, para lograr el desarrollo sustentable, el Municipio impulsa un proceso de transformación social y económica que conduzca al mejoramiento de las condiciones de vida de la población urbana y rural a través de acciones que ayuden a fortalecer las condiciones y calidad de vida de las familias del Municipio de Moroleón, Guanajuato; encauzando los esfuerzos de planeación y operación dirigidas a las familias del Municipio.

El programa tiene la siguiente alineación estratégica:

#### I. Objetivos de Desarrollo Sostenible:

Objetivo 10: Reducción de las desigualdades.

Objetivo 10.1: Reducir las desigualdades y garantizar que nadie se queda atrás forma parte integral de la consecución de los Objetivos de Desarrollo Sostenible.

#### II. Plan Estatal de Desarrollo 2040:

Línea Estratégica 1.1 Bienestar Social.

Objetivo 1.1.1 Abatir la pobreza en todas sus vertientes y desde sus causas.

Estrategia 1.1.1.5 Incremento de los niveles de cohesión social de las comunidades.

#### III. Plan de Gobierno Municipal:

Eje 2. Construyendo un Moroleón Socio-ambiental.

Objetivo 2.1. Contribuir al bienestar social mediante programas de apoyos a la educación, desarrollo humano, alimentario y vivienda para fortalecer las condiciones y calidad de vida de las familias del municipio de Moroleón, Guanajuato en situación de vulnerabilidad y marginación.

Hacia el empoderamiento de las mujeres en el ámbito económico y laboral y el impulso al combate a la pobreza con el mejoramiento de la situación familiar. El gobierno municipal desarrollo el programa de apoyo dirigido a mujeres, como medida compensatoria para hacer frente a esta problemática económica, con el objetivo de ampliar las capacidades económicas de las mujeres moroleonesas, y solventar las necesidades propias y de sus familias.

## CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES.

**Artículo 1.** Las presentes Reglas de Operación tienen por objeto regular los requisitos para acceder a los beneficios del Programa, así como los derechos y obligaciones de las personas beneficiarias del mismo.

La determinación de las solicitudes será aprobada de acuerdo a los criterios establecidos en las presentes Reglas de Operación, así como a la disponibilidad de los recursos, por lo que se realizará un padrón general de todas las personas solicitantes y/o aspirantes al programa; así mismo un padrón específico de quienes resulten beneficiados.

Esta información y los datos personales recabados de las personas solicitantes, serán tratados en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato, así como cualquier otra normativa aplicable

Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a desarrollo social. Quien haga uso indebido de los recursos en este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la Ley aplicable y ante la autoridad competente.

Se garantizará el acceso igualitario entre hombres y mujeres, a los beneficios de este programa para garantizar los Derechos Humanos, entre los mismos.

Así mismo, cualquier circunstancia y/o conflicto que se llegará a suscitar serán resueltos por la Dirección, con domicilio en calle Hidalgo número 30, Colonia Centro en el Municipio de Moroleón, Guanajuato.

#### **GLOSARIO**

**Artículo 2.** Para efectos de las Reglas de Operación se entenderá por:

- I. **Ayuntamiento:** Constituye la máxima autoridad del Municipio y está integrado por el Presidente Municipal, Secretario del H. Ayuntamiento, un Síndico y diez Regidores;
- II. **Comité de adquisiciones:** Comité de adquisiciones y enajenaciones del H. Ayuntamiento en funciones;
- III. **Mecánica operativa:** Procedimiento aplicable para la operación del programa, mediante el cual se define el procedimiento para acceder a los apoyos del mismo;
- IV. **Apoyo:** La entrega del apoyo económico a cada persona beneficiaria, podrá ser otorgada en una mensualidad o hasta doce, para un apoyo total de \$1,500.00 (mil quinientos pesos 00/100 M.N.).
- V. **Contraloría Social:** es la participación de las personas beneficiarias de los programas sociales municipales, ya sea de forma organizada o independiente, en la vigilancia, seguimiento y evaluación de dichos programas, el cumplimiento de las metas y acciones comprometidas, la correcta aplicación de los recursos asignados, así como el adecuado actuar de los servidores públicos responsables de los mismos;
- VI. **Ejecutora:** Son las dependencias o entidades municipales, estatales y federales u organizaciones de la sociedad civil responsables de ejecutar las acciones del Programa;

- VII. **Personas beneficiarias:** Aquellas receptoras de los apoyos o beneficios provenientes del Programa;
- VIII. **Programa:** Programa “Apoyo por el orgullo de ser Moreleonesa”
- IX. **Reglas de Operación:** Reglas de Operación del Programa “Apoyo el orgullo de ser Moreleonesa”;
- X. **Dirección:** Dirección de Desarrollo Social;

#### **COMISIÓN DE SEGUIMIENTO.**

**Artículo 3.** Estará a cargo de la Contraloría Municipal y tendrá como objetivo el analizar y definir el tratamiento de los asuntos relativos al Programa, y la atención a los beneficiarios, para la administración transparente de los recursos autorizados y la difusión necesaria del Programa.

#### **OBJETIVO DEL PROGRAMA.**

**Artículo 4.** El objetivo general es promover el mejoramiento inmediato de las capacidades económicas de las mujeres Moreleonesas.

#### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS.**

**Artículo 5.** El objetivo específico del Programa se anuncia a continuación:

- I. El Programa tiene como objetivo específico apoyar económicamente a las mujeres y sus familias, mediante transferencias monetarias.

#### **DEPENDENCIA ENCARGADA Y RESPONSABLE DE EJECUCIÓN.**

**Artículo 6.** La Dependencia encargada del seguimiento y responsable de la ejecución del Programa será la Dirección de Desarrollo Social del Municipio de Moreleón, Guanajuato.

#### **POBLACIÓN REFERENCIA.**

**Artículo 7.** La población objetivo del programa son las mujeres residentes en el Municipio de Moreleón, Guanajuato.

#### **PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL.**

**Artículo 8.** El Municipio, a través de la Dirección participará con los recursos autorizados por el Ayuntamiento y que sean asignados en el presupuesto de la Dirección.

#### **TIPOS DE APOYO.**

**Artículo 9.** El Programa oferta la siguiente modalidad de apoyo:

- I. La entrega del apoyo económico a cada persona beneficiaria, podrá ser otorgada en una mensualidad o hasta doce, para un apoyo total de \$1,500.00 (mil quinientos pesos 00/100 M.N.).

### **CAPÍTULO II REQUISITOS Y RESTRICCIONES**

**Artículo 10.** Para acceder a los apoyos del Programa, las personas interesadas deberán de cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser persona ciudadana residente del Municipio de Moreleón, Guanajuato;
- II. Contar con 18 años de edad cumplidos;

- II. Contar con 18 años de edad cumplidos;

Cumpliendo con lo anterior, deberán presentarse en las oficinas de la Dirección con los siguientes documentos:

- I. Llenar formato de solicitud **Anexo 1**, el cual será proporcionado por el Organismo Responsable;
- II. Copia fotostática de identificación oficial del solicitante;
- III. Copia fotostática de la Clave Única de Registro de Población (CURP) del solicitante;
- IV. Copia fotostática de comprobante de domicilio reciente, con anterioridad no mayor a 90 días naturales; y

**Artículo 11.** Podrán acceder al padrón de beneficiarios, los ciudadanos interesados que cumplan con lo anterior, bajo los siguientes puntos:

- I. El apoyo se entregará de acuerdo con el orden de registro y disponibilidad;
- II. El otorgamiento de apoyos se realizará, hasta donde la disponibilidad presupuestaria del programa lo permita.

#### **RESTRICCIONES DE APOYO.**

**Artículo 12.** Se considera que hubo incumplimiento por parte de los beneficiarios, cuando:

- I. Proporcionen información falsa;
- II. Entreguen a la Dirección documentación alterada dolosamente y/o falsificada y;

#### **SANCIONES**

**Artículo 13.** El incumplimiento de las obligaciones por parte de los beneficiarios se sancionará con:

- I. La cancelación del apoyo autorizado y;
- II. El registró en el padrón de la Dirección de personas beneficiarias que incumplieron sus obligaciones.

### **CAPÍTULO III**

#### **PROCESO DE REGISTRO, DERECHOS Y OBLIGACIONES**

##### **REGISTRO DE LAS SOLICITANTES.**

**Artículo 14.** Atendiendo a la convocatoria en fechas establecidas y cumpliendo con todos los requisitos, las solicitantes deberán realizar los trámites de registro de manera personal, en las oficinas de la Dirección. **El trámite de registro de las solicitantes es de carácter personal, gratuito y no significa necesariamente el acceder al apoyo brindado en este programa**, ya que el mismo dependerá, revisión de documentos, así como de la suficiencia presupuestal.

##### **DERECHOS DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS.**

**Artículo 15.** La población que sea susceptible de recibir el apoyo conforme a las presentes Reglas de Operación, tendrá los siguientes derechos:

- I. **Derechos:**

- a) Recibir asesoría por parte de la Dirección respecto a los alcances del programa;
- b) La reserva y privacidad en el manejo de su información personal en términos de la legislación aplicable; y,
- c) Recibir un trato digno igualitario sin distinción entre hombres y mujeres.

#### ***OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS.***

**Artículo 16.** La población que sea susceptible de recibir el apoyo conforme a las presentes Reglas de Operación, tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Conducirse con veracidad con relación a la información proporcionada para acceder a los apoyos del Programa y;
- b) Aceptar y facilitar verificaciones y solicitudes de información por parte de cualquier instancia que le compete y que así lo requiera o en su caso de la misma Dirección.

### **CAPÍTULO IV OPERACIÓN DEL PROGRAMA**

#### ***MECÁNICA OPERATIVA DEL PROGRAMA.***

**Artículo 17.** La operación del Programa contempla la siguiente Mecánica Operativa:

- I. **Difusión:** La difusión del programa se llevará a cabo a través de la radio local y en el tablero de anuncios de la Dirección, y con el apoyo de la oficina de Comunicación Social del municipio;
- II. **Convocatoria:** Será abierta a toda la población donde se incluirá detalladamente los requisitos para acceder al Programa y será publicada en el tablero de avisos de presidencia municipal una vez autorizadas las presentes Reglas de Operación;
- III. **Ventanilla:** Esta será a partir de la publicación de la convocatoria, estará ubicada en las oficinas de Desarrollo Social ubicada en Av. Hidalgo No. 30, zona centro, Moroleón, Guanajuato, y atenderá de 8:30 a.m. a 15:00 p.m.
- IV. **Proceso de Ingreso al Programa:** Presentar formato de solicitud de apoyo, especificando datos del solicitante y de la vivienda, anexando además los requisitos enunciados en el Artículo 10 y 11 de las presentes Reglas de Operación;
- V. **Criterios de selección:** Se tiene contemplado distribuir la totalidad del recurso entre la totalidad de solicitudes debidamente ingresadas, respetando los criterios del programa en cuanto a disponibilidad del recurso, enunciados en el Artículo 11.
- VI. **Selección de dispersión del apoyo:** Esta será de acuerdo a la normatividad correspondiente y a cargo de la tesorería municipal.
- VII. **Entrega del apoyo:** Esta será enunciada y definida en su momento, la Dirección optará por medio de la tesorería municipal la dispersión del apoyo.

**OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN.**

**Artículo 18.** La Dirección administrará los recursos asignados para el Programa, por lo que queda obligada a:

- I. Resguardar y conservar la documentación comprobatoria de los recursos, así como los expedientes que se generen de las personas beneficiadas por el plazo que establezca la legislación aplicable;
- II. Dar facilidades y proporcionar la información necesaria a las instancias de coordinación, supervisión y control que lo solicite;
- III. Apegarse a la normatividad aplicable para el ejercicio de los recursos públicos de acuerdo a lo que especifique la contraloría Municipal.

**CAPÍTULO V  
FACULTADES DE LA DIRECCIÓN.**

**Artículo 19.** La Dirección tendrá las siguientes facultades:

- I. Difundir las presentes Reglas de Operación;
- II. Observar lo establecido por la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado en cuanto a los datos personales que proporcionen las personas beneficiadas del programa;
- III. Propiciar la difusión de la información pública que derive del programa, de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato y demás disposiciones aplicables en la materia.

**CAPÍTULO VI  
FUNCIONES ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES.**

**Artículo 20.** La documentación comprobatoria de los apoyos otorgados, así como el resguardo de la información que ampare la documentación de las personas solicitantes, y la entrega de apoyos, estará a cargo de la Dirección a fin de que pueda ser presentada en el momento que le sea requerida por los órganos de control y vigilancia, durante el tiempo que determine la legislación correspondiente.

**CAPÍTULO VII  
QUEJAS Y DENUNCIAS.**

**Artículo 21.** Las Quejas y denuncias derivadas de la aplicación de las presentes Reglas de operación, se presentarán ante la Contraloría Municipal de Moroleón, Guanajuato, ubicadas en el interior de la presidencia municipal, con domicilio en calle Hidalgo No. 3, colonia centro, teléfono 445 45 8 9222.

**CAPÍTULO VIII  
AUDITORIA, CONTROL Y SEGUIMIENTO.****FISCALIZACIÓN DE LOS RECURSOS.**

**Artículo 22.** Los recursos que se autoricen para los apoyos del Programa, podrán ser revisados por la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas, la Auditoría Superior del Estado de Guanajuato, Contraloría Municipal y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

**CAPÍTULO IX  
PROCESO Y TIEMPOS DE EJECUCIÓN**

- I. Se dará un plazo de 5 días de convocatoria para recepción de documentación a partir del día siguiente de la publicación en el periódico oficial del Estado de las presentes reglas de operación.
- II. Se realizará la verificación de la información proporcionada por el solicitante;
- III. Una vez verificada la información se darán a conocer a las personas beneficiadas en el Programa "Apoyo por el orgullo de ser Moreleonesa";

#### TRANSITORIOS.

**Artículo Único.** Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Guanajuato y estarán vigentes hasta agotar el objetivo del Programa.

Por lo anterior publíquese con fundamento en los Artículos 77, fracción VI de la Ley Orgánica Municipal vigente en el Estado, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en Salón de Cabildo, ubicado al interior del Palacio Municipal, sito en la Calle Hidalgo número 30 Zona Centro, municipio de Morelón, estado de Guanajuato, a los 31 (treinta y uno) de enero del año 2024.

  
\_\_\_\_\_  
**C. ALMA DENISSE SANCHEZ BARRAGÁN.**  
**PRESIDENTA MUNICIPAL DE MOROLEÓN, GUANAJUATO.**

  
\_\_\_\_\_  
**LIC. JOSÉ LUIS ALFARO GUZMÁN.**  
**SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE MOROLEÓN, GUANAJUATO.**





Municipio Constitucional  
MOROLEÓN, GUANAJUATO.

## ANEXO 1



**DIRECTOR DE DESARROLLO SOCIAL  
MOROLEÓN, GTO.  
PRESENTE.**

Por este medio el abajo firmante, habitante del Municipio de Moreleón, Guanajuato, manifiesto a Usted mi interés en participar en el programa de apoyo municipal "Apoyo por el orgullo de ser moreleonense" y para tal efecto proporciono los siguientes datos personales:

DATOS DEL BENEFICIARIO	
<b>NOMBRE DEL BENEFICIARIO</b>	
<b>PRIMER APELLIDO</b>	
<b>SEGUNDO APELLIDO</b>	
<b>CURP</b>	
<b>RFC</b>	
<b>COLONIA</b>	
<b>CALLE</b>	
<b>NUMERO INTERIOR</b>	
<b>NUMERO EXTERIOR</b>	
<b>TELÉFONO</b>	
<b>EDAD</b>	

Así mismo;

1. Acepto que los apoyos entregados a través del programa no dan lugar a relación laboral o contractual alguna entre el suscrito, la Dirección de Desarrollo Social, Tesorería, el Gobierno Municipal y las Direcciones participantes o ejecutoras, puesto que es bien sabido que se trata de un programa gubernamental de ayuda a la ciudadanía.
2. Autorizo a la Dirección de Desarrollo Social y al Municipio de Moreleón, Gto., a difundir mi identidad e imagen a través de los medios que se considere necesario, así como con fines de transparencia. De conformidad con el Art.67, párrafo III de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
3. Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica.
4. Que todo lo manifestado en la solicitud y documentación entregada o llenada son datos verídicos, auténticos y fidedignos, así como la firma o huella dactilar que aparece en el presente documento.



Dirección de Desarrollo Social  
Presidencia Municipal, Calle Hidalgo # 30 Zona Centro, C.P. 38800  
Tel. 4454589211 y 4454589212 Ext. 113 y 127 / socialmoreleon@gmail.com

5. Que he leído y cumpliré con lo establecido en las Reglas de operación del Programa, y demás normativa aplicable.
6. Que debido a la situación actual me encuentro en los supuestos del programa, requiero el apoyo o servicio que otorga el programa para mejorar mis condiciones de vida y las de mi familia.

**ATENTAMENTE**

**Nombre y firma o huella dactilar de la persona solicitante**



La Ciudadana Alma Denisse Sánchez Barragán, Presidenta Municipal de Moroleón, Guanajuato; a los habitantes del mismo, hago saber:

Que el H. Ayuntamiento Constitucional que presido, en ejercicio de sus atribuciones y con fundamento en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 117 fracción I de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 76 fracción I inciso b), 77 fracción VI, 104, 105, 107, 236, 237, y 240 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; 27, 33 fracción VIII, 35 fracción VI, 55, 57 del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Moroleón, Guanajuato; en sesión ordinaria número 57 (cincuenta y siete) de fecha 31 de enero del año 2024 dos mil veinticuatro, aprobaron los siguientes:

### REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA “BECA POR EL ORGULLO DE SER MOROLEONÉS”

#### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Derivado del programa de Gobierno Municipal 2021-2024, y contemplado en el Eje no. 2, Construyendo un Moroleón Socio-ambiental, para lograr el desarrollo sustentable, el Municipio impulsa un proceso de transformación social y económica que conduzca al mejoramiento de las condiciones de vida de la población urbana y rural a través de acciones que ayuden a fortalecer las condiciones y calidad de vida de las familias del Municipio de Moroleón, Guanajuato; encauzando los esfuerzos de planeación y operación dirigidas a las familias del Municipio.

El programa tiene la siguiente alineación estratégica:

I. Objetivos de Desarrollo Sostenible:

Objetivo 10: Reducción de las desigualdades.

Objetivo 10.1: Reducir las desigualdades y garantizar que nadie se queda atrás forma parte integral de la consecución de los Objetivos de Desarrollo Sostenible.

II. Plan Estatal de Desarrollo 2040:

Línea Estratégica 1.1 Bienestar Social.

Objetivo 1.1.1 Abatir la pobreza en todas sus vertientes y desde sus causas.

Estrategia 1.1.1.5 Incremento de los niveles de cohesión social de las comunidades.

III. Plan de Gobierno Municipal:

Eje 2. Construyendo un Moroleón Socio-ambiental.

Objetivo 2.1. Contribuir al bienestar social mediante programas de apoyos a la educación, desarrollo humano, alimentario y vivienda para fortalecer las condiciones y calidad de vida de las familias del municipio de Moroleón, Guanajuato en situación de vulnerabilidad y marginación.

Mediante la implementación de esta acción, está considerado en la reducción de desventajas económicas en las familias Moroleonesas vulnerables además de contribuir al estímulo educativo; al otorgarles despensas con alimentos básicos para continuar o concluir sus estudios una ocasión por mes.

#### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES.

**Artículo 1.** Las presentes Reglas de Operación tienen por objeto regular los requisitos para acceder a los beneficios del Programa, así como los derechos y obligaciones de las personas beneficiarias del mismo.

La determinación de las solicitudes será aprobada de acuerdo a los criterios establecidos en las presentes Reglas de Operación, así como a la disponibilidad de los recursos, por lo que se realizará un padrón general de todas las personas solicitantes y/o aspirantes al programa; así mismo un padrón específico de quienes resulten beneficiados.

Esta información y los datos personales recabados de las personas solicitantes, serán tratados en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato, así como cualquier otra normativa aplicable.

Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a desarrollo social. Quien haga uso indebido de los recursos en este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la Ley aplicable y ante la autoridad competente.

Se garantizará el acceso igualitario entre hombres y mujeres, a los beneficios de este programa para garantizar los Derechos Humanos, entre los mismos.

Así mismo, cualquier circunstancia y/o conflicto que se llegará a suscitar serán resueltos por la Dirección, con domicilio en calle Hidalgo número 30, Colonia Centro en el Municipio de Moroleón, Guanajuato.

#### GLOSARIO

**Artículo 2.** Para efectos de las Reglas de Operación se entenderá por:

- I. **Ayuntamiento:** Constituye la máxima autoridad del Municipio y está integrado por el Presidente Municipal, Secretario del H. Ayuntamiento, un Síndico y diez Regidores;
- II. **Comité de adquisiciones:** Comité de adquisiciones y enajenaciones del H. Ayuntamiento en funciones;
- III. **Mecánica operativa:** Procedimiento aplicable para la operación del programa, mediante el cual se define el procedimiento para acceder a los apoyos del mismo;
- IV. **Acciones:** Acción de mejoramiento de imagen mediante la aplicación de pintura en las fachadas de los inmuebles susceptibles de ser intervenidos;
- V. **Apoyo:** Despensa
- VI. **Contraloría Social:** es la participación de las personas beneficiarias de los programas sociales municipales, ya sea de forma organizada o independiente, en la vigilancia, seguimiento y evaluación de dichos programas, el cumplimiento de las metas y acciones comprometidas, la correcta aplicación de los recursos asignados, así como el adecuado actuar de los servidores públicos responsables de los mismos;
- VII. **Ejecutora:** Son las dependencias o entidades municipales, estatales y federales u organizaciones de la sociedad civil responsables de ejecutar las acciones del Programa;
- VIII. **Personas beneficiarias:** Aquellas receptoras de los apoyos o beneficios provenientes del Programa;

- IX. Programa:** Programa “Beca por el orgullo de ser Moroleonés”
- X. Reglas de Operación:** Reglas de Operación del Programa “Beca el orgullo de ser Moroleonés”
- XI. Dirección:** Dirección de Desarrollo Social;

**COMISIÓN DE SEGUIMIENTO.**

**Artículo 3.** Estará a cargo de la Contraloría Municipal y tendrá como objetivo el analizar y definir el tratamiento de los asuntos relativos al Programa, y la atención a los beneficiarios, para la administración transparente de los recursos autorizados y la difusión necesaria del Programa.

**OBJETIVO DEL PROGRAMA.**

**Artículo 4.** El objetivo general es incentivar la permanencia escolar de las alumnas y los alumnos residentes de educación preescolar, básica, media y superior que estudian en escuelas públicas y privadas; al otorgarles despensas con alimentos básicos para su ayuda alimenticia una ocasión por mes.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS.**

**Artículo 5.** Los objetivos específicos del Programa se anuncian a continuación:

- I. Contribuir al ejercicio pleno del derecho a una alimentación nutritiva, suficiente y de calidad para la población de atención prioritaria, facilitando el acceso a productos alimenticios.
- II. Contribuir a motivar a la excelencia académica
- III. Reducir las desventajas económicas para continuar con los estudios.

**DEPENDENCIA ENCARGADA Y RESPONSABLE DE EJECUCIÓN.**

**Artículo 6.** La Dependencia encargada del seguimiento y responsable de la ejecución del Programa será la Dirección de Desarrollo Social del Municipio de Moroleón, Guanajuato.

**POBLACIÓN REFERENCIA.**

**Artículo 7.** La población objetivo del programa son las personas residentes en el Municipio de Moroleón, Guanajuato, que, con deseos de superación académica, que cuenten o no con los recursos económicos suficientes para ello, que estén o no en riesgo de deserción escolar.

**PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL.**

**Artículo 8.** El Municipio, a través de la Dirección participará con los recursos autorizados por el Ayuntamiento y que sean asignados en el presupuesto de la Dirección.

**TIPOS DE APOYO.**

**Artículo 9.** El Programa oferta la siguiente modalidad de apoyo:

- I. Se otorgará una despensa de manera mensual a la familia que cubra los requisitos necesarios, dando inicio en el mes de mayo y concluyendo en el mes de octubre del año 2024 (6 meses).

**CAPÍTULO II  
REQUISITOS Y RESTRICCIONES**

**Artículo 10.** Para acceder a los apoyos del Programa, los ciudadanos interesados deberán de cumplir con los siguientes requisitos:

I. Ser persona ciudadana residente del Municipio de Moreleón, Guanajuato; Cumpliendo con lo anterior, deberán presentarse en las oficinas de la Dirección con los siguientes documentos:

- I. Llenar formato de solicitud **Anexo 1**, el cual será proporcionado por el Organismo Responsable;
- II. Copia fotostática de identificación oficial del solicitante;
- III. Copia fotostática de la Clave Única de Registro de Población (CURP) del solicitante;
- IV. Copia fotostática de comprobante de domicilio reciente, con anterioridad no mayor a 90 días naturales; y
- V. Copia fotostática de la Clave Única de Registro de Población (CURP) del alumno;
- VI. Copia fotostática de la constancia de estudios del ciclo inmediato del alumno.

**Artículo 11.** Podrán acceder al padrón de beneficiarios, los ciudadanos interesados que cumplan con lo anterior, bajo los siguientes puntos:

- I. El apoyo se entregará de acuerdo con el orden de registro y disponibilidad;
- II. El otorgamiento de apoyos se realizará, hasta donde la disponibilidad presupuestaria del programa lo permita.

#### **RESTRICCIONES DE APOYO.**

**Artículo 12.** Se considera que hubo incumplimiento por parte de los beneficiarios, cuando:

- I. Proporcionen información falsa;
- II. Entreguen a la Dirección documentación alterada dolosamente y/o falsificada y;

#### **SANCIONES**

**Artículo 13.** El incumplimiento de las obligaciones por parte de los beneficiarios se sancionará con:

- I. La cancelación del apoyo autorizado y;
- II. El registró en el padrón de la Dirección de personas beneficiarias que incumplieron sus obligaciones.

### **CAPÍTULO III PROCESO DE REGISTRO, DERECHOS Y OBLIGACIONES**

#### **REGISTRO DE LAS SOLICITANTES.**

**Artículo 14.** Atendiendo a la convocatoria en fechas establecidas y cumpliendo con todos los requisitos, las solicitantes deberán realizar los trámites de registro de manera personal, en las oficinas de la Dirección. **El trámite de registro de las solicitantes es de carácter personal, gratuito y no significa necesariamente el acceder al apoyo brindado en este programa**, ya que el mismo dependerá revisión de documentos, así como de la suficiencia presupuestal.

#### **DERECHOS DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS.**

**Artículo 15.** La población que sea susceptible de recibir el apoyo conforme a las presentes Reglas de Operación, tendrá los siguientes derechos:

- I. **Derechos:**
  - a) Recibir asesoría por parte de la Dirección respecto a los alcances del programa;
  - b) La reserva y privacidad en el manejo de su información personal en términos de la legislación aplicable; y,
  - c) Recibir un trato digno igualitario sin distinción entre hombres y mujeres.

#### ***OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS.***

**Artículo 16.** La población que sea susceptible de recibir el apoyo conforme a las presentes Reglas de Operación, tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Conducirse con veracidad con relación a la información proporcionada para acceder a los apoyos del Programa y;
- b) Aceptar y facilitar verificaciones y solicitudes de información por parte de cualquier instancia que le competa y que así lo requiera o en su caso de la misma Dirección.

### **CAPÍTULO IV OPERACIÓN DEL PROGRAMA**

#### ***CONTRATACIÓN.***

**Artículo 17.** La aplicación de los recursos enunciados en el capítulo anterior, serán ejercidos vía contrato con el proveedor que sea seleccionado por el Comité de Adquisiciones a través de Oficialía Mayor, quien será la dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.

#### ***MECÁNICA OPERATIVA DEL PROGRAMA.***

**Artículo 18.** La operación del Programa contempla la siguiente Mecánica Operativa:

- I. **Difusión:** La difusión del programa se llevará a cabo a través de la radio local y en el tablero de anuncios de la Dirección, y con el apoyo de la oficina de Comunicación Social del municipio;
- II. **Convocatoria:** Será abierta a toda la población donde se incluirá detalladamente los requisitos para acceder al Programa y será publicada una vez autorizadas las presentes Reglas de Operación;
- III. **Ventanilla:** Esta será a partir de la publicación de la convocatoria, estará ubicada en las oficinas de Desarrollo Social ubicada en Av. Hidalgo No. 30, zona centro, Moroleón, Guanajuato, y atenderá de 8:30 a.m. a 15:00 p.m.
- IV. **Proceso de Ingreso al Programa:** Presentar formato de solicitud de apoyo, especificando datos del solicitante y del alumno (a), anexando además los requisitos enunciados en el Artículo 10 y 11 de las presentes Reglas de Operación;
- V. **Criterios de selección:** Se tiene contemplado distribuir la totalidad del recurso entre la totalidad de solicitudes debidamente ingresadas, respetando los criterios del programa en cuanto a disponibilidad del recurso, enunciados en el Artículo 11.
- VI. **Adquisición de la despensa:** Esta será de acuerdo a la normatividad correspondiente y de acuerdo al importe de la compra la cual será turnada al

Comité de adquisiciones del municipio, tomando en cuenta para la compra las especificaciones técnicas aprobadas por los beneficiarios.

- VII. **Entrega del apoyo:** Esta será enunciada y definida en su momento, la Dirección optará será la encargada de la coordinación y entrega de las despensas, en su domicilio.

#### **OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN.**

**Artículo 19.** La Dirección administrará los recursos asignados para el Programa, por lo que queda obligada a:

- I. Resguardar y conservar la documentación comprobatoria de los recursos, así como los expedientes que se generen de las personas beneficiadas por el plazo que establezca la legislación aplicable;
- II. Dar facilidades y proporcionar la información necesaria a las instancias de coordinación, supervisión y control que lo solicite;
- III. Apegarse a la normatividad aplicable para el ejercicio de los recursos públicos de acuerdo a lo que especifique la contraloría Municipal.

#### **CONTENIDO DEL CONTRATO.**

**Artículo 20.** EL contrato celebrado con el proveedor, deberá contar por lo menos, con:

- I. La personalidad Jurídica de las partes;
- II. Obligación de las partes;
- III. Lugar, fecha y forma de entrega;
- IV. Identificación oficial del proveedor;
- V. Descripción del servicio; y,
- VI. Las demás que determine el área Jurídica.

#### **CAPÍTULO V FACULTADES DE LA DIRECCIÓN.**

**Artículo 21.** La Dirección tendrá las siguientes facultades:

- I. Difundir las presentes Reglas de Operación;
- II. Observar lo establecido por la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado en cuanto a los datos personales que proporcionen las personas beneficiadas del programa;
- III. Propiciar la difusión de la información pública que derive del programa, de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato y demás disposiciones aplicables en la materia.

#### **CAPÍTULO VI FUNCIONES ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES.**

**Artículo 22.** La documentación comprobatoria de los apoyos otorgados, así como el resguardo de la información que ampare la documentación de las personas solicitantes, y la entrega de apoyos, estará a cargo de la Dirección a fin de que pueda ser presentada en el momento que le sea requerida por los órganos de control y vigilancia, durante el tiempo que determine la legislación correspondiente.

#### **CAPÍTULO VII QUEJAS Y DENUNCIAS.**



**Artículo 23.** Las Quejas y denuncias derivadas de la aplicación de las presentes Reglas de operación, se presentarán ante la Contraloría Municipal de Moroleón, Guanajuato, ubicadas en el interior de la presidencia municipal, con domicilio en calle Hidalgo No. 3, colonia centro, teléfono 445 45 8 9222.

#### **CAPÍTULO VIII AUDITORIA, CONTROL Y SEGUIMIENTO.**

##### **FISCALIZACIÓN DE LOS RECURSOS.**

**Artículo 24.** Los recursos que se autoricen para los apoyos del Programa, podrán ser revisados por la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas, la Auditoría Superior del Estado de Guanajuato, Contraloría Municipal y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

#### **CAPÍTULO IX PROCESO Y TIEMPOS DE EJECUCIÓN**

**Artículo 25.** El proceso de selección y validación dependerá de la demanda del programa; con el plan de ejecutar este antes del 31 de diciembre del año en curso.

- I. Se dará un plazo de 5 días de convocatoria para recepción de documentación a partir del día siguiente de la publicación en el periódico oficial del Estado de las presentes reglas de operación.
- II. Se realizará la verificación de la información proporcionada por el solicitante;
- III. Una vez verificada la información se darán a conocer a las personas beneficiadas en el Programa "Beca por el orgullo de ser Moroleonés";

#### **TRANSITORIOS.**

**Artículo Único.** Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Guanajuato y estarán vigentes hasta agotar el objetivo del Programa.

Por lo anterior publíquese con fundamento en los Artículos 77, fracción VI de la Ley Orgánica Municipal vigente en el Estado, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en Salón de Cabildo, ubicado al interior del Palacio Municipal, sito en la Calle Hidalgo número 30 Zona Centro, municipio de Moroleón, estado de Guanajuato, a los 31 (treinta y uno) de enero del año 2024.

**C. ALMA DENISSE SÁNCHEZ BARRAGÁN,  
PRESIDENTA MUNICIPAL DE MOROLEÓN, GUANAJUATO.**

**LIC. JOSÉ LUIS ALFARO GUZMÁN,  
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE MOROLEÓN, GUANAJUATO.**



Municipio Constitucional  
MOROLEÓN, GUANAJUATO.

## ANEXO 1



**DIRECTOR DE DESARROLLO SOCIAL  
MOROLEÓN, GTO.  
PRESENTE.**

Por este medio el abajo firmante, habitante del Municipio de Moroleón, Guanajuato, manifiesto a Usted mi interés en participar en el programa de apoyo municipal “**BECA POR EL ORGULLO DE SER MOROLEONÉS**” y para tal efecto proporciono los siguientes datos personales:

DATOS DEL PADRE, MADRE O TUTOR	
NOMBRE DEL BENEFICIARIO	
PRIMER APELLIDO	
SEGUNDO APELLIDO	
CURP	
RFC	
COLONIA	
CALLE	
NUMERO INTERIOR	
NUMERO EXTERIOR	
TELÉFONO	
EDAD	

DATOS DEL BENEFICIARIO (ESTUDIANTE)	
NOMBRE DEL BENEFICIARIO	
PRIMER APELLIDO	
SEGUNDO APELLIDO	
CURP	
NIVEL DE ESCOLARIDAD	

Así mismo;

1. Acepto que los apoyos entregados a través del programa no dan lugar a relación laboral o contractual alguna entre el suscrito, la Dirección de Desarrollo Social, Tesorería, el Gobierno Municipal y las Direcciones participantes o ejecutoras, puesto que es bien sabido que se trata de un programa gubernamental de ayuda a la ciudadanía.
2. Autorizo a la Dirección de Desarrollo Social y al Municipio de Moroleón, Gto., a difundir mi identidad e imagen a través de los medios que se considere necesario, así como con fines de transparencia. De conformidad con el Art.67, párrafo III de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.



Dirección de Desarrollo Social  
Presidencia Municipal, Calle Hidalgo # 30 Zona Centro, C.P. 38800  
Tel. 4454589211 y 4454589212 Ext. 113 y 127 / socialmoroleon@gmail.com



Municipio Constitucional  
MORELÓN, PUEBLA, MÉXICO



3. Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica.

4. Que todo lo manifestado en la solicitud y documentación entregada o llenada son datos verídicos, auténticos y fidedignos, así como la firma o huella dactilar que aparece en el presente documento.

5. Que he leído y cumpliré con lo establecido en las Reglas de operación del Programa, y demás normativa aplicable.

6. Que debido a la situación actual me encuentro en los supuestos del programa, requiero el apoyo o servicio que otorga el programa para mejorar mis condiciones de vida y las de mi familia.

#### ATENTAMENTE

**Nombre y firma o huella dactilar de la persona solicitante**

**La Ciudadana Alma Denisse Sánchez Barragán, Presidenta Municipal de Moroleón, Guanajuato; a los habitantes del mismo, hago saber:**

Que el H. Ayuntamiento Constitucional que presido, en ejercicio de sus atribuciones y con fundamento en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 117 fracción I de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 76 fracción I inciso b), 77 fracción VI, 104, 105, 107, 236, 237, y 240 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; 27, 33 fracción VIII, 35 fracción VI, 55, 57 del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Moroleón, Guanajuato; en sesión ordinaria número 57 (cincuenta y siete) de fecha 31 de enero del año 2024 dos mil veinticuatro, aprobaron los siguientes:

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA  
“EMPLEO TEMPORAL POR EL ORGULLO DE SER MOROLEONÉS”**

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

Derivado del programa de Gobierno Municipal 2021-2024, y contemplado en el Eje no. 2, Construyendo un Moroleón Socio-ambiental, para lograr el desarrollo sustentable, el Municipio impulsa un proceso de transformación social y económica que conduzca al mejoramiento de las condiciones de vida de la población urbana y rural a través de acciones que ayuden a fortalecer las condiciones y calidad de vida de las familias del Municipio de Moroleón, Guanajuato; encauzando los esfuerzos de planeación y operación dirigidas a las familias del Municipio.

El programa tiene la siguiente alineación estratégica:

I. Objetivos de Desarrollo Sostenible:

Objetivo 10: Reducción de las desigualdades.

Objetivo 10.1: Reducir las desigualdades y garantizar que nadie se queda atrás forma parte integral de la consecución de los Objetivos de Desarrollo Sostenible.

II. Plan Estatal de Desarrollo 2040:

Línea Estratégica 1.1 Bienestar Social.

Objetivo 1.1.1 Abatir la pobreza en todas sus vertientes y desde sus causas.

Estrategia 1.1.1.5 Incremento de los niveles de cohesión social de las comunidades.

III. Plan de Gobierno Municipal:

Eje 2. Construyendo un Moroleón Socio-ambiental.

Objetivo 2.1. Contribuir al bienestar social mediante programas de apoyos a la educación, desarrollo humano, alimentario y vivienda para fortalecer las condiciones y calidad de vida de las familias del municipio de Moroleón, Guanajuato en situación de vulnerabilidad y marginación.

Derivado de la situación económica actual y hacia el bienestar social de hombre y mujeres que enfrentan una reducción de sus ingresos, y de la población afectada por emergencias mediante apoyos económicos temporales por su participación en proyectos de beneficio familiar o comunitario para ampliar las capacidades económicas de los ciudadanos del municipio de Moroleón y solventar necesidades propias y de sus familias.

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES.**

**Artículo 1.** Las presentes Reglas de Operación tienen por objeto regular los requisitos para acceder a los beneficios del Programa, así como los derechos y obligaciones de las personas beneficiarias del mismo.

La determinación de las solicitudes será aprobada de acuerdo a los criterios establecidos en las presentes Reglas de Operación, así como a la disponibilidad de los recursos, por lo que se realizará un padrón general de todas las personas solicitantes y/o aspirantes al programa; así mismo un padrón específico de quienes resulten beneficiados.

Esta información y los datos personales recabados de las personas solicitantes, serán tratados en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato, así como cualquier otra normativa aplicable.

Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a desarrollo social. Quien haga uso indebido de los recursos en este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la Ley aplicable y ante la autoridad competente.

Se garantizará el acceso igualitario entre hombres y mujeres, a los beneficios de este programa para garantizar los Derechos Humanos, entre los mismos.

Así mismo, cualquier circunstancia y/o conflicto que se llegará a suscitar serán resueltos por la Dirección, con domicilio en calle Hidalgo número 30, Colonia Centro en el Municipio de Moroleón, Guanajuato.

#### **GLOSARIO**

**Artículo 2.** Para efectos de las Reglas de Operación se entenderá por:

- I. **Ayuntamiento:** Constituye la máxima autoridad del Municipio y está integrado por el Presidente Municipal, Secretario del H. Ayuntamiento, un Síndico y diez Regidores;
- II. **Comité de adquisiciones:** Comité de adquisiciones y enajenaciones del H. Ayuntamiento en funciones;
- III. **Mecánica operativa:** Procedimiento aplicable para la operación del programa, mediante el cual se define el procedimiento para acceder a los apoyos del mismo;
- IV. **Apoyo:** Apoyo económico por jornales
- V. **Contraloría Social:** es la participación de las personas beneficiarias de los programas sociales municipales, ya sea de forma organizada o independiente, en la vigilancia, seguimiento y evaluación de dichos programas, el cumplimiento de las metas y acciones comprometidas, la correcta aplicación de los recursos asignados, así como el adecuado actuar de los servidores públicos responsables de los mismos;
- VI. **Ejecutora:** Son las dependencias o entidades municipales, estatales y federales u organizaciones de la sociedad civil responsables de ejecutar las acciones del Programa;
- VII. **Personas beneficiarias:** Aquellas receptoras de los apoyos o beneficios provenientes del Programa;
- VIII. **Programa:** Programa "Empleo temporal por el orgullo de ser Moroleonés" Ejercicio Fiscal de 2024;

**IX. Reglas de Operación:** Reglas de Operación del Programa “Empleo temporal el orgullo de ser Moroleonés” para el Ejercicio Fiscal de 2024;

**X. Dirección:** Dirección de Desarrollo Social;

**COMISIÓN DE SEGUIMIENTO.**

**Artículo 3.** Estará a cargo de la Contraloría Municipal y tendrá como objetivo el analizar y definir el tratamiento de los asuntos relativos al Programa, y la atención a los beneficiarios, para la administración transparente de los recursos autorizados y la difusión necesaria del Programa.

**OBJETIVO DEL PROGRAMA.**

**Artículo 4.** El objetivo general es contribuir a que las personas que habitan en cabecera municipal y rurales del municipio de Moroleón, tengan acceso a una fuente de ingresos temporal, que les permita satisfacer sus necesidades básicas y las de sus familias.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS.**

**Artículo 5.** El objetivo específico del Programa se anuncia a continuación:

- I. El Programa tiene como objetivo es brindar apoyos económicos por jornales.

**DEPENDENCIA ENCARGADA Y RESPONSABLE DE EJECUCIÓN.**

**Artículo 6.** La Dependencia encargada del seguimiento y responsable de la ejecución del Programa será la Dirección de Desarrollo Social del Municipio de Moroleón, Guanajuato.

**POBLACIÓN REFERENCIAL.**

**Artículo 7.** La población objetivo del programa son las personas que habitan en zonas urbanas o rurales del municipio de Moroleón vulnerables por ingresos o presentan carencias sociales.

**PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL.**

**Artículo 8.** El Municipio, a través de la Dirección participará con los recursos autorizados por el Ayuntamiento y que sean asignados en el presupuesto de la Dirección.

**TIPOS DE APOYO.**

**Artículo 9.** El Programa oferta las siguientes modalidades de apoyo:

**Tipo de apoyo:** Apoyo económico por jornales. El Programa otorga apoyos económicos por jornales, equivalentes a \$200.00 (doscientos pesos 00/100 M.N.), pudiendo ser entregados a la persona beneficiaria a través de transferencia electrónica, cheque o en efectivo.

**Modalidad 1:** La entrega de 1 apoyo económico quincenal a cada persona beneficiaria, con un valor equivalente a \$800.00 (ochocientos pesos 00/100 M.N.) durante su permanencia en el programa y en relación a 4 jornadas por quincena.

**Modalidad 2:** La entrega de 1 apoyo económico quincenal a cada persona beneficiaria, con un valor equivalente a \$1,600.00 (mil seiscientos pesos 00/100 M.N.) durante su permanencia en el programa y en relación a 8 jornadas por quincena.

**Artículo 10.** Para acceder a los apoyos del Programa, los ciudadanos interesados deberán de cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser persona ciudadana residente del Municipio de Moroleón, Guanajuato;
- II. Contar con 18 años de edad cumplidos;

Cumpliendo con lo anterior, deberán presentarse en las oficinas de la Dirección con los siguientes documentos:

- I. Llenar formato de solicitud **Anexo 1**, el cual será proporcionado por el Organismo Responsable;
- II. Copia fotostática de identificación oficial del solicitante;
- III. Copia fotostática de la Clave Única de Registro de Población (CURP) del solicitante;
- IV. Copia fotostática de comprobante de domicilio reciente, con anterioridad no mayor a 90 días naturales; y

**Artículo 11.** Podrán acceder al padrón de beneficiarios, los ciudadanos interesados que cumplan con lo anterior, bajo los siguientes puntos:

- I. El apoyo se entregará de acuerdo con el orden de registro y disponibilidad;
- II. El otorgamiento de apoyos se realizará, hasta donde la disponibilidad presupuestaria del programa lo permita.

#### **RESTRICCIONES DE APOYO.**

**Artículo 12.** Se considera que hubo incumplimiento por parte de los beneficiarios, cuando:

- I. Proporcionen información falsa;
- II. Entreguen a la Dirección documentación alterada dolosamente y/o falsificada y;

#### **SANCIONES**

**Artículo 13.** El incumplimiento de las obligaciones por parte de los beneficiarios se sancionará con:

- I. La cancelación del apoyo autorizado y;
- II. El registró en el padrón de la Dirección de personas beneficiarias que incumplieron sus obligaciones.

### **CAPÍTULO III**

#### **PROCESO DE REGISTRO, DERECHOS Y OBLIGACIONES**

#### **REGISTRO DE LAS SOLICITANTES.**

**Artículo 14.** Atendiendo a la convocatoria en fechas establecidas y cumpliendo con todos los requisitos, las solicitantes deberán realizar los trámites de registro de manera personal, en las oficinas de la Dirección. **El trámite de registro de las solicitantes es de carácter personal, gratuito y no significa necesariamente el acceder al apoyo brindado en este programa**, ya que el mismo dependerá revisión de documentos, así como de la suficiencia presupuestal.

**DERECHOS DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS.**

**Artículo 15.** La población que sea susceptible de recibir el apoyo conforme a las presentes Reglas de Operación, tendrá los siguientes derechos:

- I. **Derechos:**
  - a) Recibir asesoría por parte de la Dirección respecto a los alcances del programa;
  - b) La reserva y privacidad en el manejo de su información personal en términos de la legislación aplicable; y,
  - c) Recibir un trato digno igualitario sin distinción entre hombres y mujeres.

**OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS.**

**Artículo 16.** La población que sea susceptible de recibir el apoyo conforme a las presentes Reglas de Operación, tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Conducirse con veracidad con relación a la información proporcionada para acceder a los apoyos del Programa y;
- b) Aceptar y facilitar verificaciones y solicitudes de información por parte de cualquier instancia que le compete y que así lo requiera o en su caso de la misma Dirección.

**CAPÍTULO IV  
OPERACIÓN DEL PROGRAMA****MECÁNICA OPERATIVA DEL PROGRAMA.**

**Artículo 17.** La operación del Programa contempla la siguiente Mecánica Operativa:

- I. **Difusión:** La difusión del programa se llevará a cabo a través de la radio local y en el tablero de anuncios de la Dirección, y con el apoyo de la oficina de Comunicación Social del municipio;
- II. **Convocatoria:** Será abierta a toda la población donde se incluirá detalladamente los requisitos para acceder al Programa y será publicada en el tablero de avisos de presidencia municipal una vez autorizadas las presentes Reglas de Operación;
- III. **Ventanilla:** Esta será a partir de la publicación de la convocatoria, estará ubicada en las oficinas de Desarrollo Social ubicada en Av. Hidalgo No. 30, zona centro, Moreloón, Guanajuato, y atenderá de 8:30 a.m. a 15:00 p.m.
- IV. **Proceso de Ingreso al Programa:** Presentar formato de solicitud de apoyo, especificando datos del solicitante, anexando además los requisitos enunciados en el Artículo 10 y 11 de las presentes Reglas de Operación;
- V. **Criterios de selección:** Se tiene contemplado distribuir la totalidad del recurso entre la totalidad de solicitudes debidamente ingresadas, respetando los criterios del programa en cuanto a disponibilidad del recurso, enunciados en el Artículo 11.
- VI. **Selección de dispersión del apoyo:** Esta será de acuerdo a la normatividad correspondiente y a cargo de la tesorería municipal.
- VII. **Entrega del apoyo:** Esta será enunciada y definida en su momento.



**OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN.**

**Artículo 18.** La Dirección administrará los recursos asignados para el Programa, por lo que queda obligada a:

- I. Resguardar y conservar la documentación comprobatoria de los recursos, así como los expedientes que se generen de las personas beneficiadas por el plazo que establezca la legislación aplicable;
- II. Dar facilidades y proporcionar la información necesaria a las instancias de coordinación, supervisión y control que lo solicite;
- III. Apegarse a la normatividad aplicable para el ejercicio de los recursos públicos de acuerdo a lo que especifique la Contraloría Municipal.

**CAPÍTULO V  
FACULTADES DE LA DIRECCIÓN.**

**Artículo 19.** La Dirección tendrá las siguientes facultades:

- I. Difundir las presentes Reglas de Operación;
- II. Observar lo establecido por la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado en cuanto a los datos personales que proporcionen las personas beneficiadas del programa;
- III. Propiciar la difusión de la información pública que derive del programa, de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato y demás disposiciones aplicables en la materia.

**CAPÍTULO VI  
FUNCIONES ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES.**

**Artículo 20.** La documentación comprobatoria de los apoyos otorgados, así como el resguardo de la información que ampare la documentación de las personas solicitantes, y la entrega de apoyos, estará a cargo de la Dirección a fin de que pueda ser presentada en el momento que le sea requerida por los órganos de control y vigilancia, durante el tiempo que determine la legislación correspondiente.

**CAPÍTULO VII  
QUEJAS Y DENUNCIAS.**

**Artículo 21.** Las Quejas y denuncias derivadas de la aplicación de las presentes Reglas de operación, se presentarán ante la Contraloría Municipal de Moroleón, Guanajuato, ubicadas en el interior de la presidencia municipal, con domicilio en calle Hidalgo No. 3, colonia centro, teléfono 445 45 8 9222.

**CAPÍTULO VIII  
AUDITORIA, CONTROL Y SEGUIMIENTO.****FISCALIZACIÓN DE LOS RECURSOS.**

**Artículo 22.** Los recursos que se autoricen para los apoyos del Programa, podrán ser revisados por la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas, la Auditoría Superior del Estado de Guanajuato, Contraloría Municipal y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

**CAPÍTULO IX  
PROCESO Y TIEMPOS DE EJECUCIÓN**

**Artículo 23.** El proceso de selección y validación dependerá de la demanda del programa; con el plan de ejecutar este antes del 31 de diciembre del año en curso.

- I. Se dará un plazo de 5 días de convocatoria para recepción de documentación a partir del día siguiente de la publicación en el periódico oficial del Estado de las presentes reglas de operación.
- II. Se realizará la verificación de la información proporcionada por el solicitante;
- III. Una vez verificada la información se darán a conocer a las personas beneficiadas en el Programa "Empleo temporal por el orgullo de ser Moroleonés";

#### TRANSITORIOS.

**Artículo Único.** Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Guanajuato y estarán vigentes hasta agotar el objetivo del Programa.

Por lo anterior publíquese con fundamento en los Artículos 77, fracción VI de la Ley Orgánica Municipal vigente en el Estado, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en Salón de Cabildo, ubicado al interior del Palacio Municipal, sito en la Calle Hidalgo número 30 Zona Centro, municipio de Moroleón, estado de Guanajuato, a los 31 (treinta y uno) de enero del año 2024.

  
C. ALMA DENISSE SÁNCHEZ BARRAGÁN,  
PRESIDENTA MUNICIPAL DE MOROLEÓN, GUANAJUATO.

  
LIC. JOSÉ LUIS ALFARO GUZMÁN,  
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE MOROLEÓN, GUANAJUATO.



Municipio Constitucional  
MOROLEÓN, GUANAJUATO.

## ANEXO 1



**DIRECTOR DE DESARROLLO SOCIAL  
MOROLEÓN, GTO.  
PRESENTE.**

Por este medio el abajo firmante, habitante del Municipio de Moroleón, Guanajuato, manifiesto a Usted mi interés en participar en el programa de apoyo municipal "Empleo temporal por el orgullo de ser moreleonés". y para tal efecto proporciono los siguientes datos personales:

DATOS DEL BENEFICIARIO	
NOMBRE DEL BENEFICIARIO	
PRIMER APELLIDO	
SEGUNDO APELLIDO	
CURP	
RFC	
COLONIA	
CALLE	
NUMERO INTERIOR	
NUMERO EXTERIOR	
TELÉFONO	
EDAD	
MODALIDAD	

Así mismo;

1. Acepto que los apoyos entregados a través del programa no dan lugar a relación laboral o contractual alguna entre el suscrito, la Dirección de Desarrollo Social, Tesorería, el Gobierno Municipal y las Direcciones participantes o ejecutoras, puesto que es bien sabido que se trata de un programa gubernamental de ayuda a la ciudadanía.
2. Autorizo a la Dirección de Desarrollo Social y al Municipio de Moroleón, Gto., a difundir mi identidad e imagen a través de los medios que se considere necesario, así como con fines de transparencia. De conformidad con el Art.67, párrafo III de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
3. Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica.
4. Que todo lo manifestado en la solicitud y documentación entregada o llenada son datos verídicos, auténticos y fidedignos, así como la firma o huella dactilar que aparece en el presente documento.



Dirección de Desarrollo Social  
Presidencia Municipal, Calle Hidalgo # 30 Zona Centro, C.P. 38800  
Tel. 4454589211 y 4454589212 Ext. 113 y 127 / socialmoroleon@gmail.com

5. Que he leído y cumpliré con lo establecido en las Reglas de operación del Programa, y demás normativa aplicable.
6. Que debido a la situación actual me encuentro en los supuestos del programa, requiero el apoyo o servicio que otorga el programa para mejorar mis condiciones de vida y las de mi familia.

**ATENTAMENTE**

**Nombre y firma o huella dactilar de la persona solicitante**



**TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO - DÉCIMO PRIMER DISTRITO  
GUANAJUATO, GTO.****EDICTO**

A **GUSTAVO RAMÍREZ LANDÍN**. Por desconocerse su domicilio, por este medio que deberá publicarse por dos veces en el término de diez días en el diario de mayor circulación del municipio que nos ocupa, en el Periódico Oficial del Estado, en los tableros de la Presidencia Municipal correspondiente y en los estrados de este Tribunal, publicación que deberá realizarse por lo menos con quince días hábiles de anticipación a la fecha de la audiencia, **se le emplaza** al juicio relativo al expediente **1260/2022, promovido por MA. IRMA RAMÍREZ LLAMAS**, del poblado "**SAN JOSÉ DE SOLÍS**", municipio de **MANUEL DOBLADO**, estado de **GUANAJUATO**, quien promueve la acción de **prescripción adquisitiva de la parcela 68 Z-1 P1, con superficie de 7-01-12.720 hectáreas, amparada con el certificado parcelario 98862, ubicada en el poblado citado al rubro**; previniéndosele que deberá manifestarse en la audiencia que tendrá lugar a **las ONCE HORAS DEL DÍA UNO DE ABRIL DE DOS MIL VEINTICUATRO**, en este Tribunal Unitario Agrario, Distrito 11, ubicado en Juventino Rosas, kilómetro 5.6, colonia Burócrata, de esta ciudad (Boulevard Euquerio Guerrero, entre los negocios GARO Y DAGSA); apercibidos que de no comparecer se continuará sin su presencia y perderá derecho a ofrecer pruebas. Artículos 173, 178, 180 y 18 de la Ley Agraria.

Guanajuato, Guanajuato, 15 de febrero 2024.

**LA SECRETARIA DE ACUERDOS "B"**

**LIC. ANA PATRICIA RIVAS CABRERA**

## AVISOS

Por este conducto se comunica a todos los usuarios en general, que todas las publicaciones del Periódico Oficial a partir del año 2002, están disponibles para su consulta en nuestro portal web, en la siguiente Dirección:

<http://periodico.guanajuato.gob.mx>

---

---

La Dirección General de Asuntos Jurídicos, a través del Periódico Oficial, informa que desde del 2 de septiembre de 2019:

Se pueden hacer de manera electrónica la emisión y publicación de los EDICTOS Y AVISOS JUDICIALES.

Teniendo varios beneficios para los usuarios, puesto que se evitarán traslados, al no tener que acudir a las oficinas del Periódico Oficial del Estado; ahorrarán tiempos de trámite e insumos; y, se facilita el servicio haciéndolo accesible para todos.

<http://periodico.guanajuato.gob.mx>

Mayor información al Teléfono: 473 689 0187

**Agradecemos la atención que le sirvan a los presentes Avisos.**

---

---

**Atentamente:  
La Dirección**

## AVISOS

A todos los usuarios de las dependencias del Gobierno Federal, Estatal y Municipal, así como a los diferentes Organismos Públicos Descentralizados que envían documentos de observancia general para su publicación en el Periódico Oficial, se les pide de la manera más atenta remitan dicho documento en forma impresa y medio digital (elaborado en Word), ya que el procesos de publicación así lo requieren.

---

Se les hace saber a todos los usuarios que ya contamos con el Reglamento del Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, el cual pueden consultar en el siguiente enlace.

[https://periodico.guanajuato.gob.mx/downloadfile?dir=anio\\_2022&file=PO\\_11\\_2da\\_Parte\\_20220117.pdf](https://periodico.guanajuato.gob.mx/downloadfile?dir=anio_2022&file=PO_11_2da_Parte_20220117.pdf)

o en el código QR



Mayor información al Teléfono: 473 689 0187

**Agradecemos la atención que le sirvan a los presentes Avisos.**

---

**Atentamente:  
La Dirección**



**PERIÓDICO OFICIAL**  
**DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE**  
*Guanajuato*



## *Directorio*

**Publicaciones:** Lunes a Viernes  
**Oficinas:** Carr. Guanajuato a Juventino Rosas km. 10  
**Código Postal:** 36259  
**Teléfono:** 473 689 0187

**Correos Electrónicos:** [periodico@guanajuato.gob.mx](mailto:periodico@guanajuato.gob.mx)

**Director:** Lic. Sergio Antonio Ruiz Méndez  
[sruizmen@guanajuato.gob.mx](mailto:sruizmen@guanajuato.gob.mx)

**Jefe de Edición** José Flores González  
[jfloresg@guanajuato.gob.mx](mailto:jfloresg@guanajuato.gob.mx)

### TARIFAS:

Suscripción Anual	Enero - Diciembre	\$ 1,758.00
Suscripción Semestral	Enero - Junio / Julio - Agosto	\$ 876.00
Ejemplar del día o atrasado		\$ 28.00
Publicación por palabra o cantidad		\$ 2.00

Los pagos deben hacerse en el banco de su preferencia, así como en tiendas de autoservicio y farmacias de mayor prestigio, autorizadas en la línea de captura de recepción de pagos de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración.

Las publicaciones solicitadas por las Dependencias, Entidades y Unidades de Apoyo de la Administración Pública Estatal, los Poderes Legislativo y Judicial, los Organismos Autónomos, así como los municipios del Estado y sean emitidas en el ejercicio de sus funciones y potestades públicas, estarán exentas de pago, con excepción de los edictos judiciales que serán pagados por los particulares.

**Arq. J. Jesús Oviedo Herrera**  
 Secretario de Gobierno